

АННОТАЦИЯ

к дисциплине Б1.В.12 «Иностранный язык в профессиональной сфере»
Направление подготовки/специальность 38.04.03. Управление персоналом
квалификация «магистр»

Направленность (профиль) / специализация: управление кадровым потенциалом
организации

Форма обучения очная

Курс 2, семестр В

Объем трудоемкости: 2 зачетных единиц (72 часа, из них – 8 часов лекционных занятий, 20 часов практических работ, иной контактной работы 0,2 часа, самостоятельной работы – 43,8).

Общая цель заключается в развитии у студентов готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности, а также владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение их использовать в процессе обучения.

В учебном процессе общая цель конкретизируется в следующих параметрах:

- дальнейшее развитие академических знаний в области управления и умение их задействовать в профессиональном общении;
- усовершенствование навыков работы с информационными технологиями;
- формирование у студентов личностного отношения к изучаемому материалу, потребностей и мотивов, связанных с их будущей профессией, а также личных качеств, которые будут необходимы для профессионального общения как на родном, так и на иностранном языке;
- выработка чувства социальной ответственности за результаты своего труда;
- формирование способности адекватно оценивать свою профессиональную компетентность.

Конечная цель – развитие и совершенствование общепрофессиональных и профессиональных компетенций применительно ко всем видам коммуникативной деятельности как на иностранном, так и родном языке, формирование личности профессионала, готового к дальнейшему совершенствованию навыков работы на поприще менеджмента.

1.2 Задачи дисциплины.

Познавательный компонент:

- расширение у студентов знаний об особенностях различных стилей и стратегий менеджмента;
- представление о знаниях, которыми должен обладать высококвалифицированный специалист для успешного выполнения своей профессиональной деятельности;

Практический компонент:

- расширение знаний студентов о фонетике, грамматическом строе, лексических и стилистических особенностях изучаемого иностранного языка профессионального общения;
- формирование навыков ведения дискуссий, умения использовать разнообразные клише, принятые в сфере профессионального общения;
- формирование навыков устного и письменного общения в конкретных, связанных с профессиональной деятельностью ситуациях;
- закрепление умений детально описывать современные тенденции управления, соблюдая логику и последовательность высказываний;
- закрепление навыков работы с текстами профессиональной направленности (чтение, перевод, реферирование);

- углубление знаний о подходах к подготовке презентаций на иностранном языке на профессиональную тему.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» входит в блок дисциплин Б1.В.12.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурной (ОПК – 1) и профессиональной (ПК-27) компетенций:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	- историю и персоналии в области управления, основные направления его развития в стране изучаемого языка и в России.	- искать и извлекать полезную информацию из различных источников (справочной и учебной литературы, энциклопедий, периодических изданий, сборников научных статей и т.д.)	- навыками подготовки и представления презентации на различные профессиональные темы
2.	ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение их использовать в процессе обучения.	бизнес-реалии, основы нормативно-правовой базы; разговорные формулы этикета профессионального общения, приемы структурирования научного дискурса	вести диалог (беседу) на иностранном языке в пределах изучаемой профессиональной тематики; вести телефонные переговоры; работать с текстами профессиональной направленности	всеми видами речевой деятельности в профессиональной сфере, основами публичной речи, навыками письма, необходимым и для деловой переписки, оформления деловой документации

Основные разделы дисциплины

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в В семестре:

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Unit 1. Networking	12,8		4		8,8
2.	Unit 2. Telephoning	14,2	2	4		8,2
3.	Unit 3. Business correspondence	16,2	2	4		10,2
4.	Unit 4. Presentations and conferences	16,2	4	4		8,2
5.	Unit 5. Interviews	12,4	–	4		8,4
	<i>Итого по дисциплине</i>	63,8	–	4		43,8

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Английский язык для академических целей. English for academic purposes [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова; под ред. Т. А. Барановской. - Москва: Юрайт, 2018. - 198 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3>.

* Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используются в учебном процессе издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Автор РПД Волошина К. С. _____